



MEMÓRIA DE REUNIÃO

Data: 27/02/2025

Local: Sala de reunião do Hc

Processo: 23521008112/2024-19

ASSUNTO DA REUNIÃO

Horário: 08h

Início: 08h

Término: 09h30

Assunto: REUNIÃO GESTORA

PARTICIPANTES:

1. Danilo Flavio Morais Riboli
2. Ana Claudio Correa Silva
3. Elma Luciana Bento de Paula
4. Patricia Mara Delfino Silva
5. Erika Mouzinho Franco
6. Marcos Aurelio Stoppa
7. Andre Luiz Maltos
8. Fernando Do Santos Leite
9. Vitor Mendonça Alves
10. Danyelle Afonso Machado de Paulo

DISCUSSÃO/ENCAMINHAMENTOS:

Memória Reunião Gestora

Informo que na memória de reunião realizada dia 28/11/2024 a falta de assinatura da funcionária Vilma Leandro dos Santos, se dá por ela estar de atestado.

Pendências última reunião

- Mudança do local do laboratório - elaboração de organização para 2025: planejado para fevereiro, e alterado para dia 31 março. A partir desta data não haverá mais nenhuma alteração mediante imposição das empresas dos equipamentos. O primeiro local a mudar será o setor de imunquímica, após isso todos os setores, para a organização do espaço a ser utilizado. A data provável será 07 de abril, onde todos os setores já terão mudado. Solicito a todos para verificar em seus setores equipamentos em desuso a baixa de patrimônio. Na mudança os setores de micro, urina e parasito, teremos que avaliar a possibilidade de fechar a coleta ambulatorial devido grande fluxo de amostras. Lembrando que não temos contrato com laboratório urgência para as demandas imprevistas.
- Aplicativo de escalas: Já estamos afinados nesta questão, duas servidoras vão dar o suporte, iremos realizar um teste para podermos utilizar o aplicativo.
- Interfaceamento dos controles internos: Com a dificuldade com o infolab, sugerimos a liberação dos residentes de biomedicina para ajudar a iniciar este trabalho.
- Treinamento AGHU, modulo laboratório: solicito a todos da equipe gestora participar dos treinamentos do AGHU modulo de exames, que será realizado toda quarta-feira as 15h e vai constar no plano de trabalho.
- Aumento de preço dos reagentes: Contrato de um equipamento subiu muito, nesse segmento já estamos programando outro pregão de gasometria. Devido a mudança do laboratório, os setores de utis querem colocar um aparelho de gasometria, sendo que a responsabilidade de insumos e problemas no aparelho fica sob a responsabilidade do setor onde o equipamento vai ser instalado.
- Atendimento aos pacientes desacompanhados de responsáveis legais: Fica estipulado que todos os pacientes que comparecerem com esta pauta, será inserido nota no AGHU informando que o mesmo compareceu ao serviço sem um responsável maior para realizar o exame. Neste momento será informado ao mesmo que na próxima coleta não vai ser autorizada a realização dos exames se o responsável legal não comparecer junto.

- Ajuste nos grupos de plantão: Foram realizadas algumas adequações nas equipes setoriais para reajuste e melhoria de escala.

Pauta mês

- Processo de troca de plantões de plantão e folgas, atribuição do funcionário: a escala tem que ser entregue até dia 10 de abril, a partir dessa data a escala será publicizada não podendo ser mais alterada. Ressalto que para qualquer alteração de troca de plantão e falta de registro acessar o processo SEI informar e anexar comprovante de presença. Além disso, é de responsabilidade do servidor inserir a informação no processo.
- Atenção a ciência na ata das reuniões gestoras: foi concluída as avaliações da EBSERH. Para esta avaliação foram necessárias as ciências nas atas onde se percebeu que muitos estavam realizando a ciência no dia da avaliação e o correto e ser no mês corrente da a inserção da ATA no SEI.
- Descarte de materiais de coleta em locais inadequados: Materiais de coleta não podem ser descartados no descarte de outros setores, e sim no seu setor origem, caso o seu descarte tiver cheio, confeccionar outra caixa para usar. Solicito a todos o coletadores manter organizado o armário para que quando for repostado o material não tenha empecilho para guardar.
Confirmar dados de notificação Funed e vestígio: Para recebimento de Envelopes de vestígio o nível superior devesse conferir todo o envelope conforme o fluxo que está no caderno de recebimento para o material enviado a FUNED, as fichas de notificação devem ser analisadas na hora do recebimento e verificar se os campos necessários estão completos juntamente com a solicitação e é necessário dar a ciência em todos os recebimentos de amostra com a data e horário.
- Uso do monitor de coleta em faltas de funcionários da secretaria/final de semana: Indagado se o monitor está sendo usado no noturno e final de semana no intervalo de almoço e jantar. Informado que nos domingos não estão usando. Ocorreu em um plantão a falta de um colaborador da recepção onde não utilizaram. Ressalto que o monitor de coleta é necessário para estes casos de urgência.
- Entrada das recepcionistas da coleta ambulatorial durante a semana, para secretaria interna: Vamos conversar de novo com elas, sempre recai sobre a coleta estar muito cheia, mais tem dia que o movimento acaba e elas não entram. Iremos reunir com elas para melhorar este quesito.
- Cancelamento de exames no Infolab: Não pode excluir um exame de solicitação pois ele é enviado ao faturamento para o pagamento. Caso o médico pedir os mesmos exames em outra solicitação cancelar uma solicitação e informar onde o exame será realizado.
- Exames travados no AGHU: Todo e qualquer exame que esteja travado no AGHU impedindo a solicitação de ser realizada novamente, o nível superior deverá autorizar o pedido manual, o médico responsável deverá informar em notas do AGHU informando o motivo de realizar o pedido manual, e o nível superior deverá escrever no Infolab o porquê da liberação do pedido manual.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Mara Delfino Silva, Assistente Administrativo**, em 31/03/2025, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana da Silva Campos, Chefe de Unidade**, em 31/03/2025, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **48238858** e o código CRC **A4AEFE2D**.